

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PENGENDALIAN PIUTANG TERHADAP RESIKO
PIUTANG MACET DI PT. PELABUHAN INDONESIA
(PERSERO) SUB REGIONAL JAWA**



Oleh

Sintia Dwi Puspita Sari

1962169

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PENGENDALIAN PIUTANG TERHADAP RESIKO
PIUTANG MACET DI PT. PELABUHAN INDONESIA
(PERSERO) SUB REGIONAL JAWA



Oleh:

Sintia Dwi Puspita Sari

1962169

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,

Jombang, 06 September 2022

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

Anis Farida

Langgeng Prayitno, SE., MSA

Mengetahui,



Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan rahmat taufiq serta hidayah nya sehingga penulis dapat menyusun laporan magang di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3. Laporan hasil magang ini disusun guna melengkapi persyaratan tugas akhir pembuatan skripsi dan merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa semester VII. Dalam penyusunannya dapat diselesaikan berkat adanya bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA. selaku Ketua Prodi Akuntansi.
2. Bapak Langgeng Prayitno, SE., MSA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Magang.
3. Ibu Anis Farida, selaku Deputy Manajer Perbendaharaan dan Pembimbing Lapangan.
4. Ibu Kaci, selaku Divisi Sumber Daya Manusia dan Pembimbing Lapangan.
5. Manajer, Staff, dan Karyawan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan magang ini.

Laporan magang ini disusun penulis dengan sebaik-baiknya dan penulis menyadari masih banyak kesalahan dan kekurangan dalam penulisan laporan ini, maka dari itu penulis mohon kritik dan saran agar kedepan nya dapat digunakan untuk pembelajaran menjadi lebih baik lagi. Penulis berharap laporan ini dapat berguna untuk pembaca dan alamamater kampus.

Jombang, 06 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Company Profil	5
2.2 Visi, Misi dan Nilai Perusahaan	6
2.2.1 Visi Perusahaan.....	6
2.2.2 Misi Perusahaan.....	6
2.2.3 Nilai-Nilai Perusahaan.....	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.4 Klaster Bisnis Utama Perusahaan.....	8
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	12

3.3 Sistem Pengendalian Terhadap Piutang Perusahaan	17
3.4 Landasan Teori	19
3.5 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	21
BAB IV. KESIMPULAN	25
4.1 Kesimpulan.....	25
4.2 Saran	26
4.3 Refleksi Diri	26
DAFTAR PUSTAKA	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alamat PT. Pelabuhan Indonesia (Persero).....	3
Gambar 1.2 Check In Online.....	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
Gambar 3.1 Monitoring Piutang.....	13
Gambar 3.2 Dashboard Nota Lunas.....	14
Gambar 3.3 Dashboard Nota Belum Lunas.....	14
Gambar 3.4 Email Perusahaan.....	15
Gambar 3.5 Surat Penagihan Piutang.....	16
Gambar 3.6 Pengarsipan Data.....	16
Gambar 3.7 Teguran I.....	17
Gambar 3.8 Teguran II.....	18
Gambar 3.9 Teguran III.....	18

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
Tabel 1.2 Rincian Kegiatan.....	9
Tabel 3.1 Penjabaran Analisa Masalah.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan telah melaksanakan magang/referensi dari perusahaan.....	A-1
Lampiran 2 Form aktivitas harian magang/logbook.....	B-2
Lampiran 3 Curriculum Vitae (CV).....	C-6
Lampiran 4 Rekap kehadiran.....	D-7
Lampiran 5 Dokumentasi/Foto.....	E-8
Lampiran 6 Penilaian Pendamping Lapangan.....	F-9
Lampiran 7 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	G-10

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan media yang mampu memberikan peran penting dalam membentuk keterampilan dan kecakapan seseorang pada bidang tertentu dan dunia kerja. Pendidikan yang diperoleh dari perkuliahan baik secara teori maupun praktikum yang disertai dengan penggunaan teknologi yang telah diberikan perlu adanya implementasi dalam kehidupan sehari-hari atau dunia kerja. Hal tersebut dilakukan agar dapat memahami dan memecahkan suatu permasalahan yang ada dalam dunia kerja, perlu dilakukannya kuliah kerja magang sebagai bentuk menambah pengalaman kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk melatih mahasiswa agar mampu menyesuaikan diri dengan keadaan di lingkungan kerja yang sesungguhnya dan juga mampu meningkatkan kompetensi mahasiswa. Serta untuk memenuhi tugas sebagai syarat kelulusan.

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 termasuk salah satu dari total 4 regional yang dikelola oleh PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) dan mengelolah bagian daerah Jawa Timur dari serta ke kawasan Timur Indonesia. PT Pelabuhan Indonesia (Persero) juga memiliki beberapa perusahaan cabang yang tersebar di hampir tujuh provinsi di Indonesia dan melayani 43 pelabuhan yang mewakili dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan seluruh kebijakan kantor pusat. Dalam hal tersebut, dapat dikatakan bahwa PT. Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa Regional 3 merupakan gerbang perekonomian Kawasan Timur.

Kegiatan kuliah kerja magang dilaksanakan di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3. Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) ini merupakan perusahaan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam jasa layanan operator terminal pelabuhan. Tugas, wewenang dan tanggung jawab perusahaan ini adalah mengelola pelabuhan umum di beberapa provinsi Indonesia. PT Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa Regional 3 berkantor pusat di Surabaya, mengelola 43

pelabuhan yang tersebar di tujuh provinsi yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur, serta memiliki 9 anak perusahaan, dan penulis ditempatkan magang di sub regional nya pada bagian keuangan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Berikut ini merupakan tujuan umum dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) :

1. Mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja yang sesungguhnya.
2. Mampu berfikir terhadap perbedaan yang dijumpai di tempat magang dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah.
3. Mampu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap permasalahan di dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah sebagai berikut :

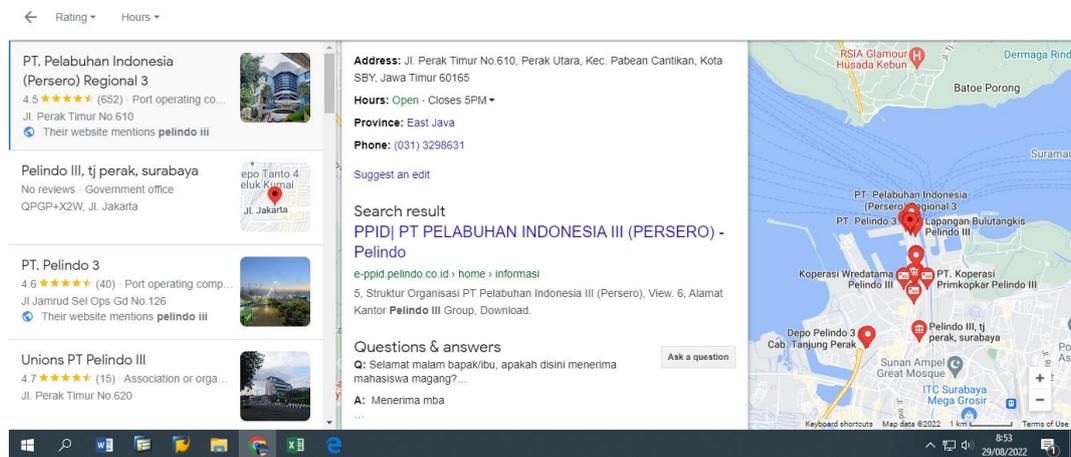
1. Memperoleh pengetahuan terkait akuntansi keuangan di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero).
2. Mampu mengidentifikasi dan memperoleh solusi mengenai pengendalian piutang macet pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero).

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan magang bertempat di perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 beralamat di Jl. Perak Timur No. 620, Perak Barat, Kec. Pabean Cantika, Kota Surabaya, Jawa Timur 60165, Telp. (031) 3298631 / (031) 3291992-96 bertempat di gedung sub A pada bagian keuangan.

Alasan memilih perusahaan ini karena PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara bidang jasa kepelabuhan yang merupakan pelabuhan besar di Indonesia. Di PT Pelabuhan Indonesia Sub Regional Jawa Regional 3 sangat mendukung adanya kampus merdeka dan banyak sekali pemegang yang ingin ditempatkan disini. Pelayanan yang sangat ramah juga saat pertama kali datang ke perusahaan ini membuat semakin tertarik dan berharap dapat diterima di perusahaan ini saat itu.

Gambar 1.1 Alamat PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional.3



Sumber : Google Maps

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang dilaksanakan pada semester VII selama kurang lebih satu bulan yang dimulai pada tanggal 01 Agustus sampai 05 September 2022. Jam kerja pada hari senin sampai jumat dimulai dari check in pukul 08.00 WIB sampai pukul 17.00 WIB. Sedangkan pada hari jumat dimulai dari check in pukul 08.00 sampai pukul 16.30 WIB dan untuk hari sabtu dan minggu perusahaan libur. Waktu penyusunan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah selama 2 bulan terhitung dari keluarnya Surat Keputusan.

Tabel 1.1 Jadwal waktu Kuliah Kerja Magang

No.	Hari	Jam Kerja	
		Masuk	Selesai
1.	Senin	08.00	17.00
2.	Selasa	08.00	17.00
3.	Rabu	08.00	17.00
4.	Kamis	08.00	17.00
5.	Jumat	08.00	16.30

Gambar 1.2 Check In Online


The image shows a web interface for online check-in. At the top is the PELINDO logo. Below it, the text reads 'ABSENSI Magang / Praktek Kerja SubReg Jawa'. There are links for 'sintiadwips26@gmail.com (tidak dibagikan)' with a 'Ganti akun' option, and 'Draf disimpan'. A red asterisk indicates a required field. The 'NAMA *' field contains 'SINTIA DWI PUSPITA SARI'. The 'PENEMPATAN *' field has 'KEUANGAN' selected with a radio button.

Sumber : bit.ly/ABSEN-MasukMagangSubReg

Pelaksanaan check in harus tepat pada pukul 08.00 WIB selama satu bulan tercatat 80%. Jika terdapat 4 kali terlambat hadir akan diberikan peringatan dari perusahaan.

BAB II. TINJAUAN UMUM

TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

Sejarah PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) terbagi menjadi beberapa fase penting berikut ini:

1. Perseroan pada awal berdirinya adalah sebuah Perusahaan Negara yang pendiriannya dituangkan dalam PP No.19 Tahun 1960.
2. Selanjutnya pada kurun waktu 1969- 1983 bentuk Perusahaan Negara diubah dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 1969.
3. Kemudian pada kurun waktu tahun 1983-1992, untuk membedakan pengelolaan Pelabuhan Umum yang diusahakan dan yang tidak diusahakan, diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1983 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1985.
4. Seiring pesatnya perkembangan dunia usaha, maka status Perum diubah menjadi Perseroan pada tahun 1992 dan tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 5 Tanggal 1 Desember 1992.
5. Perubahan Anggaran Dasar Desember 2011 tentang Kepmen BUMN 236.

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) yang menjalankan bisnis inti sebagai penyedia fasilitas jasa kepelabuhanan, memiliki peran kunci untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran angkutan laut. Dengan tersedianya prasarana transportasi laut yang memadai, PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) mampu menggerakkan dan menggairahkan kegiatan ekonomi negara dan masyarakat.

Berdasarkan UU No.17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Umum, PT. Pelabuhan Indonesia bertanggung jawab atas Keselamatan Pelayaran, Penyelenggaraan Pelabuhan, Angkutan Perairan dan Lingkungan Maritim. Dengan demikian status Pelindo bukan lagi sebagai “regulator”

melainkan “operator” Pelabuhan, yang secara otomatis mengubah bisnis Pelindo dari Port Operator menjadi Terminal Operator. Surat dari Kementerian Perhubungan, Dirjen Perhubungan Laut yang diterbitkan bulan Februari 2011 menjelaskan tentang penunjukan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Pelabuhan (BUP). PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang berkantor pusat di Surabaya, mengelola 43 pelabuhan yang tersebar di 7 Provinsi yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur, serta memiliki 6 anak perusahaan. Pada tanggal 30 Juni 2020, PT. Pelabuhan Indonesia resmi menyerahkan mayoritas saham PT Pelindo Husada Citra, yang mengelola Rumah Sakit PHC di Kota Surabaya dan sejumlah klinik pratama, ke PT Pertamina Bina Medika, sebagai bagian dari upaya pemerintah untuk menyatukan kepemilikan semua rumah sakit yang dimiliki oleh BUMN.

2.2 Visi, Misi dan Nilai Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan

Visi perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) yaitu “Menjadi pemimpin ekosistem maritime terintegrasi dan berkelas dunia”. Visi tersebut merupakan pernyataan cita-cita perusahaan menjadi pintu gerbang utama jaringan logistik global di Indonesia. Cita-cita ini muncul dilandasi dengan potensi geografis, peluang bisnis serta kebijakan nasional yang membuka peluang bagi perusahaan untuk merealisasikan visi dimaksud.

2.2.2 Misi Perusahaan

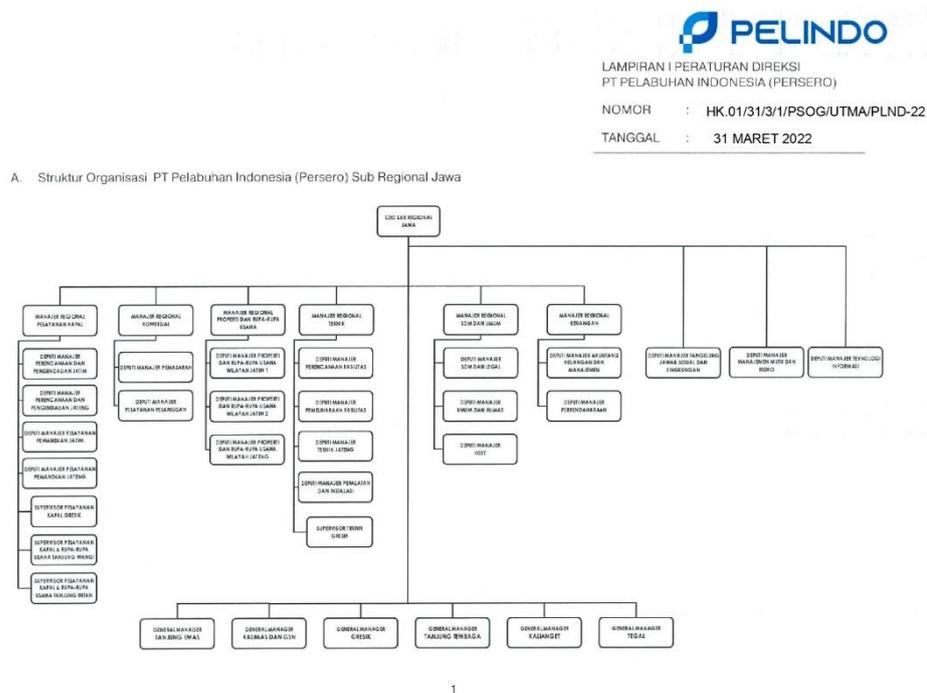
Misi perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) yaitu “Mewujudkan jaringan ekosistem maritime nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi Negara”. Menyediakan jasa kepelabuhanan & maritim yang handal & terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan logistik Indonesia & global dengan memaksimalkan manfaat ekonomi Selat Malaka.

2.2.3 Nilai-Nilai Perusahaan

1. Amanah :Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. Kompeten :Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. Harmonis :Saling peduli dan menghargai perbedaan
4. Loyal :Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
5. Adaptif :Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. Kolaboratif :Membangun kerjasama yang sinergis

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : Data Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)

2.4 Klaster Bisnis Utama Perusahaan

Ada empat klaster bisnis utama PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) yaitu :

1. Klaster petikemas
2. Klaster non petikemas
3. Klaster logistik dan pengembangan daerah pesisir (hinterland)
4. Klaster kelautan, peralatan, dan pelayanan pelabuhan

Pengelompokan klaster bisnis ini dilakukan agar membuat pengembangan bisnis di Pelindo lebih terfokus, meningkatkan kemampuan dan keahlian SDM yang bekerja di setiap klaster, sehingga mampu bekerja dengan lebih efisien dan membuat kepuasan pelanggan meningkat. Jika ini terjadi maka akan membuka pangsa pasar yang lebih luas dan menaikkan keuntungan perusahaan.

BAB III. PELAKSANAAN

KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kuliah kerja magang bertempat di gedung PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 di bagian keuangan. Dimulai pada tanggal 01 Agustus sampai 05 September 2022. Waktu pelaksanaan jam kerja pada hari senin sampai kamis dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 sedangkan hari jumat dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30 dan libur pada hari sabtu dan minggu. Di bagian keuangan dibimbing oleh Deputi Manajer Perbendaharaan bagian keuangan yakni Bu Anis. Rincian kegiatan selama satu bulan ada pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.2 Rincian Kegiatan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan
I	Senin, 01 Agustus 2022	Mempelajari kebijakan akuntansi perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) seperti laporan manajemen dan sistem laporan keuangan perusahaan
	Selasa, 02 Agustus 2022	-Membuat surat kas keluar masuk, penagihan piutang -Tanda tangan berkas pengajuan kerjasama perusahaan eksternal ke PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
	Rabu, 03 Agustus 2022	Rekap data surat reimbursement yang di kirim di email perusahaan
	Kamis, 04 Agustus 2022	Rekap data surat reimbursement yang di kirim di email perusahaan

	Jum'at, 05 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel
II	Senin, 08 Agustus 2022	Rekap nota lunas
	Selasa, 09 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel
	Rabu, 10 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel
	Kamis, 11 Agustus 2022	Izin (Sakit)
	Jum'at, 12 Agustus 2022	Izin (Sakit)
III	Senin, 15 Agustus 2022	Rekap surat reimbursement dan bukti pembayaran
	Selasa, 16 Agustus 2022	-Keliling PT.Pelabuhan Indonesia (Persero) beserta anak cabang nya -Mengirim surat tagihan piutang perusahaan
	Rabu, 17 Agustus 2022	Libur hari Kemerdekaan Indonesia
	Kamis, 18 Agustus 2022	Rekap email masuk surat reimbursement
	Jum'at, 19 Agustus 2022	Cek disposisi surat masuk dan rekap disposisi PPH 23
IV	Senin, 22 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel
	Selasa, 23 Agustus 2022	-Cek disposisi surat masuk -Rekap disposisi pph 23

		-Cek dan print cokit invoice dan pranota
	Rabu, 24 Agustus 2022	Arsip data nota lunas
	Kamis, 25 Agustus 2022	Rekonsiliasi bank, kendala dan monitoring piutang perusahaan
	Jum'at, 26 Agustus 2022	Rekap email piutang masuk
V	Senin, 29 Agustus 2022	Membuat surat piutang perusahaan
	Selasa, 30 Agustus 2022	-Cek serta cetak invoice dan pranota tagihan piutang perusahaan -Input data tanggal, pemindaan, penundaan, penambatan dan kepil piutang perusahaan
	Rabu, 31 Agustus 2022	Rekap email masuk surat reimbursement
	Kamis, 01 Agustus 2022	Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan melalui data laporan manajemen Triwulan I Sub Regional Jawa Regional 3
	Jum'at, 02 September 2022	-Cek dan print invoice dan pranota pada nota belum lunas -Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan
VI	Senin, 05 September 2022	-Menjumlahkan piutang belum lunas -Wawancara terkait tugas dan kendala di bagian keuangan -Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan melalui data laporan manajemen Triwulan I Sub Regional Jawa Regional 3

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Pada bagian keuangan tugas untuk setiap pegawai dalam satu pengawasan oleh Pengawas Bagian Keuangan. Pembagian tugasnya antara lain :

1. Pengawas Bagian Keuangan

Pengawas keuangan bertugas menyiapkan perencanaan keuangan umum untuk perusahaan, bekerjasama dengan manajer departemen lain, efisien melaksanakan kebutuhan keuangan perusahaan, membuat keputusan investasi bisnis, menghubungkan perusahaan dan pasar keuangan, serta memperbaiki posisi keuangan perusahaan.

2. Deputi Manajer Akuntansi Keuangan

Deputi manajer akuntansi keuangan bertugas mengevaluasi laporan keuangan secara periodik berdasarkan ketentuan yang berlaku, mengelola dan menganalisa kasbank, mengelola asuransi dan pajak, menganalisa arus kas dan membuat analisa laporan keuangan.

3. Deputi Manajer Perbendaharaan

Deputi manajer perbendaharaan bertugas membantu manajer akuntansi keuangan dalam penyusunan analisa laporan keuangan, mengelola tata keungan perusahaan, penghitungan laba dan rugi perusahaan, memantau dan menganalisa piutang perusahaan, membantu permasalahan piutang tak tertagih, penghitungan pph, menghitung kas keluar masuk, dan sebagainya.

4. Sekretaris

Sekretaris pada bagian keuangan bertugas membantu deputi manajer perbendaharaan dalam menjalankan tugasnya serta membantu staff yang lain jika ada kendala.

5. Perpajakan

Pada bagian perpajakan bertugas untuk menghitung potensi pajak yang harus dibayar oleh dan harus dilaporkan oleh perusahaan dalam satu periode, laporan pajak dijadikan bahan penilaian kembali atau evaluasi oleh perusahaan, sebagai pedoman laporan keuangan fiskal dan komersial, dan sebagainya.

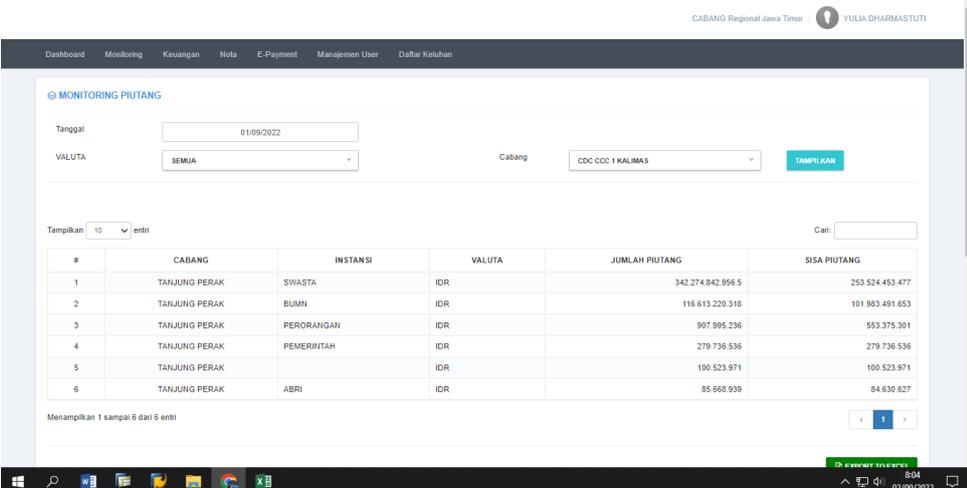
6. Rekonsiliasi Bank

Tugas staff bagian Rekonsiliasi bank dilakukan setiap hari agar tidak menumpuk. Rekonsiliasi bank digunakan untuk mencocokkan data keuangan didalam perusahaan dengan data keuangan yang terdapat di bank. Petugas/staff rekonsiliasi bank memiliki peran penting karena seperti banyak kasus laporan keuangan yang menyajikan data tidak akurat atau tidak sesuai dengan data keuangan yang terdapat di perusahaan dan juga di bank.

7. Monitoring Piutang

Monitoring piutang dilakukan setiap hari dengan menggunakan sistem web perusahaan yang diberi nama inco pelindo, pengecekan dilakukan dengan cara menginput nama perusahaan yang memiliki hutang ke perusahaan lalu akan muncul beberapa pilihan menu di dashboard, setelah itu pilih monitoring piutang disitu akan muncul beberapa nama perusahaan lalu ekspor ke excel dan data akan muncul secara otomatis. Monitoring piutang ini dilakukan agar manajemen piutang perusahaan tetap berjalan dengan efektif, baik mengenai prosedur piutang, penagihan piutang, dan masalah piutang lainnya. Monitoring ini juga sebagai pemantau konsumen dan sebagai pengingat perusahaan agar konsumen dapat segera membayar melalui email.

Gambar 3.1 Monitoring Piutang



#	CABANG	INSTANSI	VALUTA	JUMLAH PIUTANG	SISA PIUTANG
1	TANJUNG PERAK	SWASTA	IDR	342.274.842.956.5	253.524.453.477
2	TANJUNG PERAK	BUMN	IDR	116.613.220.318	101.983.491.653
3	TANJUNG PERAK	PERORANGAN	IDR	907.995.236	553.375.301
4	TANJUNG PERAK	PEMERINTAH	IDR	279.736.536	279.736.536
5	TANJUNG PERAK		IDR	100.523.971	100.523.971
6	TANJUNG PERAK	ABRI	IDR	85.668.939	84.630.627

Sumber : Inco.pelindo

8. Pengecekan Nota Lunas dan Belum Lunas

Pengecekan nota lunas dan belum dengan menggunakan web inco pelindo. Hanya perlu pilih menu nota maka disitu akan muncul pilihan nota lunas dan belum. Setelah itu, export excel data akan muncul secara otomatis. Hal ini dilakukan sebagai bukti bahwa kedua belah pihak sudah melakukan transaksi.

Gambar 3.2 Dashboard Nota Lunas

The screenshot shows the 'PENCARIAN NOTA PENGGUNA JASA' (Invoice Search) interface. The search criteria are: Terminal: CDC CCC 1 KALIMAS, Jenis Tagihan: SEMUA, Tipe Nota: LUNAS, Periode: SEPTEMBER 2022, Pengguna Jasa: PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PT, and Valuta: IDR (RUPIAH). The search results table is empty, displaying 'No data available in table'.

Sumber : Inco.pelindo

Gambar 3.3 Dashboard Nota Belum Lunas

The screenshot shows the 'PENCARIAN NOTA PENGGUNA JASA' (Invoice Search) interface. The search criteria are: Terminal: CDC CCC 1 KALIMAS, Jenis Tagihan: SEMUA, Tipe Nota: BELUM LUNAS, Periode: SEPTEMBER 2022, Pengguna Jasa: PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PT, and Valuta: IDR (RUPIAH). The search results table shows two records:

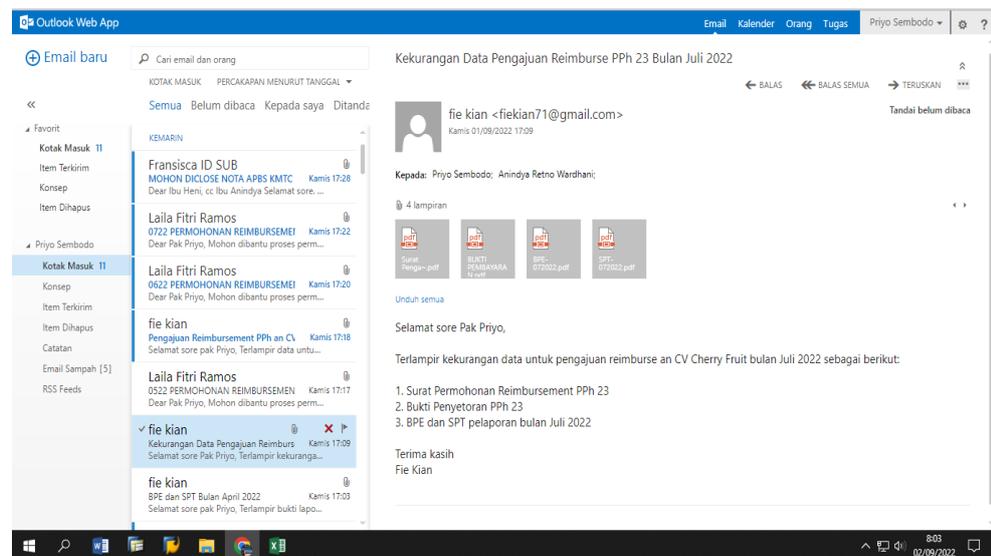
No	Jenis Tagihan	Nomor Nota	Tanggal Transaksi	Batas Tanggal Berakhir	Kode Bayar	Kapal	Jumlah Tagihan	Sisa Bayar	Cetak
1	APBS	950122008045	31 AGUSTUS 2022	10 SEPTEMBER 2022	22208020035213	GAS AMARIN JAYA	8.336.306,00	8.336.306,00	Invoice Pranota
2	KAPAL	2208021857	28 AGUSTUS 2022	31 AGUSTUS 2022	22208020034633	GAS AMARIN JAYA	18.627.918,00	18.627.918,00	Invoice Pranota

Sumber : Inco.pelindo

9. Rekap Email Masuk

Email perusahaan digunakan untuk melakukan hubungan dan transaksi dengan perusahaan lain. Rekap ini antara lain surat permohonan reimbursement, Bukti Penerimaan Elektronik (BPE), Bukti Pemotongan/Pemungutan (Bupot), Invoice, Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan, Bukti Penerimaan Negara (BPN), dan rekap excel.

Gambar 3.4 Email Perusahaan



Sumber : Email perusahaan bagian keuangan

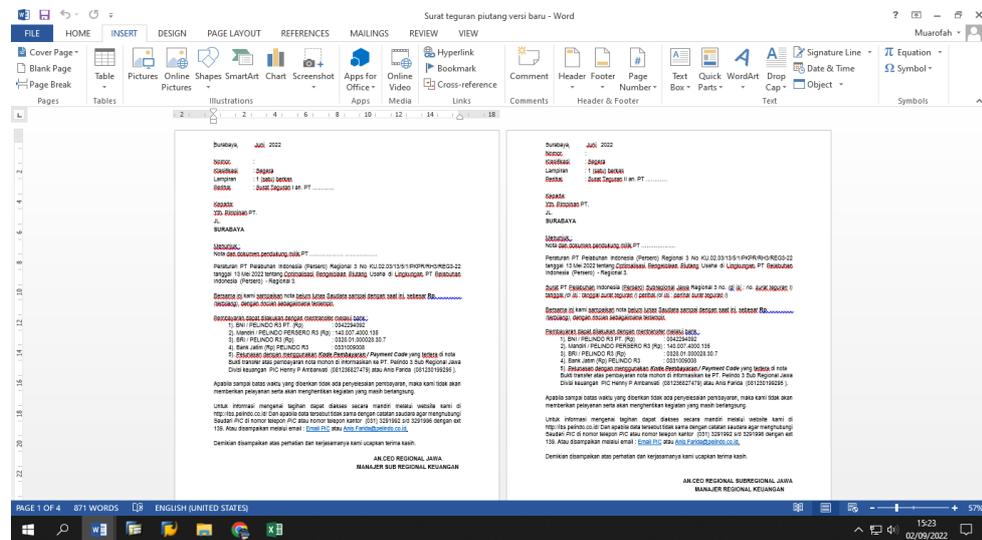
10. Pembuatan Surat Piutang

Surat piutang merupakan hak piutang atau hak tagih yang tentunya diawali dengan adanya kesepakatan/perjanjian yang dibuat oleh kedua belah pihak. Kedua belah pihak tersebut yaitu pemberi hutang (kreditur) dan penerima hutang (debitur) serta membuat nota piutang.

11. Ekspedisi/Penagihan Piutang

Bagian ekspedisi / penagihan bertugas untuk penerimaan piutang, mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan, bagian penagihan mengirimkan tagihan untuk melakukan penagihan kepada debitur, dan menerima cek atas nama alamat surat pemberitahuan dari debitur.

Gambar 3.5 Surat Penagihan Piutang



Sumber : Staff Pembuatan Surat Teguran Piutang

12. Pengarsipan Data

Di bagian ini pengarsip data bertugas untuk memilah nota lunas dengan bukti lainnya yang sudah terdapat nomor posting, doc, dan tanggal. Lalu di tempatkan di almari khusus di ruangan arsip data keuangan perusahaan.

Gambar 3.6 Pengarsipan Data



Sumber : Dokumentasi Pribadi 2022

3.3 Sistem Pengendalian Terhadap Piutang Perusahaan

Menurut PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 pengendalian piutang perusahaan merupakan hal yang sangat perlu di perhatikan karena menyangkut laba rugi untuk kemajuan perusahaan. Maka dari itu, perusahaan melakukan pengecekan piutang secara berkala agar tidak terjadi kesalahan pada laporan keuangan, hal ini dinamai dengan monitoring piutang. Monitoring piutang dilakukan oleh beberapa staff perusahaan yang dibagi sesuai abjad huruf depan nama perusahaan. Sebagai contoh staff atas nama Wiwik melakukan monitoring pada perusahaan dengan huruf depan S dan huruf T. Sehingga mereka mempunyai tanggung jawab masing-masing untuk memantau perkembangan piutang tersebut. Tugas yang dilakukan pada staff monitoring piutang antara lain :

1. Pengecekan data piutang melalui web inco.pelindo
2. Pengecekan tanggal jatuh tempo pembayaran piutang perusahaan, jika terdapat perusahaan yang sudah jatuh tempo tetapi belum membayar maka perusahaan menghubungi yang bersangkutan melalui telepon, jika masih tetap belum membayar juga maka akan diberi surat teguran 1,2,3
3. Pengecekan nota lunas dan belum lunas
4. Penginputan data tanggal piutang, pemindaan, penundaan, penambatan, dan kepil
5. Melakukan penagihan kepada perusahaan yang sudah jatuh tempo.

Gambar 3.7 Teguran I

NO	CABANG	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	Sisa Bayar	KEJERANGAN	Tegurannya	TANGGAL
1	TANJUNG PERAK	04543	B R I CABANG TG.PERAK, PT	4.480.713	KRG BUPOT		
2	TANJUNG PERAK	09317	BINATAMA SAMUDRA SURYA, PT	332.664.842	Teguran III	KU.02.03/14/6/4/D6.2/D6/RJWA-22	14 JUNI 22
3	TANJUNG PERAK	11251	BINTANG JASA BERKAH, PT	252.185.148	Teguran II	KU.02.03/19/7/9/D6.2/D6/RJWA-22	19-Jul-22
4	TANJUNG PERAK	20368	DUA BERLIAN PERKASA, PT	12.857.691	Teguran II	KU.02.03/19/7/4/D6.2/D6/RJWA-22	19-Jul-22
5	TANJUNG PERAK	0210013904	GUNTER INDONESIA, PT	3.343.331	Teguran I/ NT TTL	KU.02.03/23/8/1/FIAC/FIAC/TPTL-22	23-Aug-22
6	TANJUNG PERAK	08487	RUSMIATI HI, NY	726.892	Mengansur Tiap Bulan 300 rb		
7	TANJUNG PERAK	08563	MUTIARA SMDR.TIRTA B., PT	1.165.573	Teguran I, II,	KU.02.03/26/7/2/D6.2/D6/RJWA-22	26-Jul-22
8	TANJUNG PERAK	10500	NELLY GRISIRYA GANT ARTI	2.184.659	PROPERTI, KURANG BUKTI POTONG		
9	TANJUNG PERAK	T10820	UNION OSTINDO, CV	469.700	Teguran I,II,III	KU.02.03/25/5/3/D6.2/D6/RJWA-22	

Sumber : Data Teguran Piutang Bulan Agustus

Gambar 3.8 Teguran II

NO	CABANG	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	Sisa Bayar	KEJERANGAN	TEGURAN II	TANGGAL
1	TANJUNG PERAK	04543	B R I CABANG T.G.PERAK, PT	4.480.713	KRG BUPOT		
2	TANJUNG PERAK	09317	BINATAMA SAMUDRA SURYA, PT	332.664.842	Teguran III	KU.02.03/19/7/8/D6.2/D6/RJWA-22	19 JULI 22
3	TANJUNG PERAK	11251	BINTANG JASA BERKAH, PT	252.185.148	Teguran II	KU.02.03/30/8/D6.2/D6/RJWA-22	30/08/2022
4	TANJUNG PERAK	20368	DUA BERLIAN PERKASA, PT	12.857.691	Teguran II	KU.02.03/8/8/2/D6.2/D6/RJWA-22	08-Aug-22
5	TANJUNG PERAK	0210013904	GUNTER INDONESIA, PT	3.343.331	Teguran I/NT TTL		
6	TANJUNG PERAK	08487	RUSMIATI HI, NY	726.892	Mengansur Tiap Bulan 300 rb		
7	TANJUNG PERAK	08563	MUTIARA SMDR TIRTA B., PT	1.165.573	Teguran I, II.	KU.02.03/11/8/1/D6.2/D6/RJWA-22	11-Aug-22
8	TANJUNG PERAK	10500	NELLY GRISRYA GANTARTI	2.184.659	PROPERTI, KURANG BUKTI POTONG		
9	TANJUNG PERAK	T10820	UNION OSTINDO, CV	469.700	Teguran I,II,III	KU.02.03/25/5/2/D6.2/D6/RJWA-22	

Sumber : Data Teguran Piutang Bulan Agustus

Gambar 3.9 Teguran III

NO	CABANG	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	Sisa Bayar	KEJERANGAN	TEGURAN III	TANGGAL	TEGURAN III	TANGGAL
1	TANJUNG PERAK	04543	B R I CABANG T.G.PERAK, PT	4.480.713	KRG BUPOT				
2	TANJUNG PERAK	09317	BINATAMA SAMUDRA SURYA, PT	332.664.842	Teguran III	KU.02.03/16/8/2/D6.2/D6/RJWA-22	16/08/2022	KU.02.03/16/8/2/D6.2/D6/RJWA-22	16/08/2022
3	TANJUNG PERAK	11251	BINTANG JASA BERKAH, PT	252.185.148	Teguran II				
4	TANJUNG PERAK	20368	DUA BERLIAN PERKASA, PT	12.857.691	Teguran II				
5	TANJUNG PERAK	0210013904	GUNTER INDONESIA, PT	3.343.331	Teguran I/NT TTL	KU.02.03/23/8/1/FIACFIACPTL-22			
6	TANJUNG PERAK	08487	RUSMIATI HI, NY	726.892	Mengansur Tiap Bulan 300 rb				
7	TANJUNG PERAK	08563	MUTIARA SMDR TIRTA B., PT	1.165.573	Teguran I, II.				
8	TANJUNG PERAK	10500	NELLY GRISRYA GANTARTI	2.184.659	PROPERTI, KURANG BUKTI POTONG				
9	TANJUNG PERAK	T10820	UNION OSTINDO, CV	469.700	Teguran I,II,III	KU.02.03/25/5/1/D6.2/D6/RJWA-22		KU.02.03/25/5/1/D6.2/D6/RJWA-22	

Sumber : Data Teguran Piutang Bulan Agustus

Setiap bulan pasti akan menemui adanya piutang macet karena terkadang ada perusahaan yang susah ditagih dan belum waktunya melunasi. Dengan bertambahnya piutang macet maka dikeluarkan Surat Perintah PT Pelabuhan Indonesia (Persero) CEO Sub Regional 3 Jawa nomor : MB. 02/2/3/1/D7/CEO/RJWA - 22 dalam rangka melaksanakan kegiatan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (melakukan Penyaluran, Pembinaan, Monitoring dan Penagihan), upaya yang dilakukan antara lain :

1. Berkirim surat konfirmasi piutang
2. Menghubungi Mitra Binaan melalui telpon
3. Melakukan monitoring dan penagihan melalui telpon/Hp
4. Melakukan penagihan langsung ke lokasi usaha / alamat rumah mitra binaan.

3.4 Landasan Teori

Piutang perusahaan merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar perusahaan yang timbul akibat adanya penjualan barang, jasa atau pemberian kredit terhadap debitur yang pembayaran pada umumnya diberikan dalam tempo 30 sampai 90 hari. Piutang merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan maka harus dilakukan prosedur yang wajar dan cara yang memuaskan dengan debitur sehingga perlu disusun dengan prosedur yang baik dengan keuntungan dan kemajuan perusahaan.

Masalah umum dalam piutang adalah menghadapi debitur selama proses penagihan dan penyelesaian. Ini berarti pembayaran yang terlambat, faktur yang salah tulis, dan pembayaran yang tidak diakui yang dilakukan oleh bisnis yang membuat piutang tidak diproses, terhambat dan menjadi piutang macet.

Ahmed (2015:67) dalam buku teori akuntansi, menyatakan bahwa piutang usaha tak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Kerugian pendapatan dan penurunan laba diakui dengan mencatat beban piutang ragu-ragu (beban piutang tak tertagih). Beban piutang tak tertagih merupakan biaya bagi penjual yang memberikan kredit.

Pada pengamatan yang penulis lakukan di PT. Pelabuhan Indonesi (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 kendala yang paling menonjol pada bagian keuangan adalah masalah piutang macet. Hal ini dirangkum dari pengamatan sebagai berikut :

1. Pada staff bagian monitoring piutang yang memiliki kendala saat pencarian data piutang perusahaan di tahun yang lama terjadi eror system atau data tidak dapat diakses.
2. Pada staff bagian penagihan/ekspedisi telah menghubungi 3 kali tetap belum membayar dengan alasan surat izin mati, perusahaan yang dituju berpindah alamat dan ada juga yang berganti nama instansi.
3. Pada buku Laporan Manajemen Triwulan I Sub Regional Jawa Regional 3 kendala pada bagian keuangan perusahaan adalah bertambahnya piutang

macet dari dampak penyebaran Corona Virus (COVID-19) mengakibatkan pembayaran angsuran mitra binaan terhambat/macet.

Berdasarkan pengamatan diatas maka akan dijabarkan analisa masalahnya dalam tabel berikut.

Tabel 3.1 Penjabaran Analisa Masalah

Aspek	Penyebab	Akar Penyebab Masalah	Akibat
Teknologi	Masalah pada pencarian data tahun lama	Eror system pada web	Terjadinya eror system pada saat pencarian data piutang tahun lama, contoh pada saat pencarian data piutang tahun 2011 terdapat tulisan “eror data” Sehingga tidak diketahui berapa piutang pada tahun tersebut.
Man Power	Masalah pada saat penagihan telah menghubungi 3 kali tetap belum membayar dengan alasan surat izin mati, perusahaan yang dituju berpindah alamat dan ada juga yang	Penagihan yang kurang tegas dan kurangnya pengawasan perusahaan pada saat awal perjanjian piutang dan pengecekan berkala pada perusahaan yang melakukan piutang sehingga perusahaan tersebut	Kendala pada pelaporan keuangan akibat dari piutang tak tertagih sehingga terjadi piutang macet.

	berganti nama instansi	berpindah tempat alamat atau nama instansi tanpa menghiraukan perjanjian piutang yang telah disepakati kedua belah pihak.	
Eksternal Perusahaan	Bertambahnya piutang macet dari dampak penyebaran COVID-19	Dampak dari penyebaran COVID-19 banyak penurunan pada bidang perekonomian di seluruh perusahaan Indonesia	Mengakibatkan pembayaran angsuran mitra binaan terhambat/macet.

Sumber: Pengamatan Pribadi 2022

3.5 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Berdasarkan hasil dari penjabaran masalah pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 solusi yang dapat diberikan untuk memperbaiki akar penyebab masalah adalah dengan cara berikut :

1. Pencarian data piutang perusahaan di tahun yang lama terjadi eror system atau data tidak dapat diakses.

Terjadinya eror system pada web atau aplikasi memang merupakan resiko dari penggunaan teknologi. Di era sekarang ini hampir semua perusahaan menggunakan teknologi digital dalam menjalankan bisnisnya. Pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3 di

bagian monitoring piutang terdapat kendala yaitu pada pencarian data piutang tahun lama tidak dapat diakses/eror. Hal ini mengakibatkan proses pengecekan dan penagihan piutang terhambat.

Solusi dari permasalahan ini adalah memperbaiki sumber dari eror system tersebut. Pada masalah ini dibutuhkan Sumber Daya Manusia bagian IT yang memiliki kemampuan untuk memperbaikinya. Oleh karena itu perusahaan perlu mengadakan pelatihan sesuai bidang yang dialami karyawan, merekrut karyawan yang memiliki bakat dan keterampilan yang tinggi sehingga sesuai dengan kebutuhan masalah perusahaan, dan fasilitas kantor yang mendukung.

2. Perusahaan susah ditagih, berpindah tempat, dan berganti nama instansi

Permasalah bagian penagihan/ekspedisi yang telah menghubungi perusahaan 3 kali tetap belum membayar dengan alasan surat izin mati, perusahaan yang dituju berpindah alamat dan ada juga yang berganti nama instansi mengakibatkan piutang macet dan tak tertagih. Sehingga perusahaan membawa permasalahan ini ke Kejaksaan.

Solusi dari permasalahan ini adalah dengan meneliti lebih dalam pada saat awal perjanjian piutang kedua belah pihak. Pertama, perusahaan memperhatikan calon pelanggan dengan menggunakan analisis kredit 5C, diantaranya yaitu character, capacity, capital, condition of economy dan collateral. Analisa Character untuk mengukur karakter, perilaku pembayaran dan profil risiko debitur termasuk kemungkinan gagal bayar ke depan. Analisa ini dilakukan dengan menggunakan credit score atau riwayat perkreditan debitur di masa lalu. Capacity yang bertujuan mengukur kapasitas atau kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya kelak. Analisa dilakukan dengan mempelajari sumber penghasilan atau pendapatan saat ini, proyeksi ke depan serta kewajiban yang dimiliki. Selanjutnya adalah Capital atau kecukupan modal yang dimiliki calon debitur untuk melakukan usaha atau bisnisnya. Analisa dilakukan dengan mempelajari nilai kekayaan bersih yang dimiliki berupa selisih antara total aktiva dengan total kewajiban melalui laporan keuangan.

Collateral atau jaminan yang diberikan debitur. Analisa ini bertujuan menilai seberapa besar nilai jaminan dibanding pinjaman dalam hal debitur tidak mampu memenuhi kewajibannya. Terakhir adalah Condition, analisa ini dilakukan untuk mendapat kan gambaran kemampuan debitur memenuhi kewajibannya sesuai kondisi ekonomi secara umum, industri atau kondisi tertentu yang memengaruhi kemampuan membayar kewajiban.

Kedua, di awal perjanjian harus di ketahui secara detail apakah perusahaan tersebut menetap disitu atau hanya sementara (kontrak) dan sering memantau lokasi perusahaan untuk memastikan perusahaan tersebut masih beroperasi. Ketiga bagian penagihan/ekspedisi harus tegas saat melakukan penagihan baik secara langsung / via panggilan telepon.

3. Dampak dari corona virus (COVID 19)

Dampak dari corona virus (COVID 19) memang dirasakan oleh perusahaan diseluruh dunia yang terdampak. Salah satu dampak yang sangat dirasakan oleh perusahaan yaitu bertambahnya piutang macet. Hal ini mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian dan memengaruhi laba perusahaan.

Solusi dari permasalahan ini adalah dengan menerapkan metode dana cadangan (reserve fund). Cadangan kerugian piutang tidak tertagih merupakan cadangan yang dilakukan oleh pihak perusahaan karena adanya piutang yang memang tidak tertagih/macet. Membuat cadangan kerugian piutang yang tak tertagih membuat perusahaan mampu merencanakan dan menentukan keputusannya secara lebih strategis lagi, misalnya dalam hal penyusunan anggaran. Rumus kerugian piutang yaitu (Nominal seluruh piutang dikurangi Taksiran jumlah piutang yang tidak tertagih). Berdasarkan rumus tersebut, maka bisa kita pahami bahwa cara menyajikan cadangan piutang yang tidak tertagih di dalam neraca adalah jumlah selisih seluruh piutang yang tidak tertagih dikurangi dengan estimasi piutang yang tidak tertagih. Karena laporan neraca dibuat pada setiap akhir periode, maka pada setiap akhir periode harus dilakukan penaksiran jumlah

kerugian piutang tidak tertagih yang nantinya harus dibebankan pada periode laporan yang bersangkutan. Komponen perhitungan cadangan kerugian piutang yaitu jumlah penjualan dan saldo piutang. Dalam saldo piutang untuk menghitung cadangan piutang tak tertagih itu atas dasar piutang akhir periode yaitu meningkatkan saldo normal cadangan kerugian piutang, menambah cadangan kerugian piutang dan menaikkan cadangan melalui analisa umur piutang. Manajemen piutang usaha harus bisa dilakukan secara sistematis agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan. Pelaksanaan manajemen peluang usaha yang baik bisa dimulai dari proses memberikan piutang pada konsumen, penagihnya sampai pada proses pencatatan akuntansi.

BAB IV. KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Bedasarkan kegiatan umum dan khusus di lokasi kuliah kerja magang yang telah dibahas sebelumnya, maka kesimpulan dalam laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan yang dilakukan selama kuliah kerja magang yaitu membantu tugas dan pekerjaan bagian keuangan.
2. Masalah yang sering terjadi pada bagian keuangan adalah pada bagian monitoring piutang dan penagihan/ekspedisi yaitu tentang eror system dan perusahaan yang sulit ditagih sehingga terjadi piutang macet.
3. Solusi untuk mengatasi permasalahan yang terjadi yaitu :
 - a. Pencarian data piutang perusahaan di tahun yang lama terjadi eror system atau data tidak dapat diakses : dapat diatasi dengan mengadakan pelatihan sesuai bidang yang dialami karyawan, merekrut karyawan yang memiliki bakat dan keterampilan yang tinggi sehingga sesuai dengan kebutuhan masalah perusahaan, dan fasilitas kantor yang mendukung.
 - b. Perusahaan susah ditagih, berpindah tempat, dan berganti nama instansi : dapat diatasi dengan pertama, perusahaan memperhatikan calon pelanggan dengan menggunakan analisis kredit 5C, diantaranya yaitu character, capacity, capital, condition of economy dan collateral. Kedua, di awal perjanjian harus di ketahui secara detail apakah perusahaan tersebut menetap disitu atau hanya sementara (kontrak) dan sering memantau lokasi perusahaan untuk memastikan perusahaan tersebut masih beroperasi. Ketiga bagian penagihan/ekspedisi harus tegas saat melakukan penagihan baik secara langsung / via panggilan telepon.
 - c. Dampak dari corona virus (COVID 19) : dapat diatasi dengan menggunakan metode dana cadangan (reserve fund).

4.2 Saran

Berdasarkan dari beberapa pengamatan yang telah dilakukan selama Kuliah Kerja Magang dengan pembuatan laporan berjudul “Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Resiko Piutang Macet” pada bagian keuangan di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero). Terdapat kendala dan permasalahan yang terjadi sehingga saran yang diberikan adalah mencoba menerapkan solusi yang telah dipaparkan di bab 3, dengan hal tersebut di harapkan piutang pada perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien sehingga manajemen keuangan perusahaan dapat berjalan lancar untuk perkembangan perusahaan.

Saran untuk peneliti selanjutnya yang ingin mengambil topik yang sama dengan menambahkan metode baru untuk mengatasi piutang macet dan pengelolaan dana cadangan agar perusahaan tidak mengalami kerugian yang besar dari dampak piutang macet tersebut.

4.3 Refleksi Diri

1. Relevansi : Penulis bangga bisa berkuliah di STIE PGRI Dewantara Jombang, meskipun masih terakreditasi B namun kampus ini mengikuti kurikulum terbaru dan banyak wadah untuk mendapatkan ilmu serta pengalaman terutama di bidang ekonomi dan organisasi. Materi yang disampaikan oleh dosen selama perkuliahaan banyak bermanfaat saat melaksanakan magang. Meskipun ada beberapa materi yang belum penulis temui saat kuliah, namun di tempat magang penulis mendapat pelajaran baru seputar akuntansi perusahaan dan ini menjadi pengalaman yang menarik untuk penulis pribadi.
2. Pengalaman : Banyak hal yang penulis dapatkan selama magang disini, dari materi tentang akuntansi perusahaan yang tidak didapatkan diperkuliahaan dipelajari disini, belajar menghadapi dunia kerja yang

sesungguhnya, bekerjasama dengan rekan tim, bersosialisasi dengan orang baru, professional kerja dan masih banyak lagi pengalaman dan pembelajaran yang penulis dapatkan selama magang.

3. Manfaat yang diperoleh : Kuliah Kerja Magang (KKM) sangat penulis rasakan manfaat nya. Yang awalnya sosialisasi kurang dan suka malu-malu dengan orang baru disini penulis jadi lebih percaya diri dan berani untuk berbicara sehingga public speaking nya berkembang, belajar menyelesaikan permasalahan, dan menjadi pembelajaran kelak saat sudah masuk dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Kunci Sukses : Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) hal yang harus di pegang dari awal masuk adalah “Komitmen” mengapa harus komitmen karna dari kata itu kita akan percaya pada diri kita sendiri dan yakin kalau kita bisa, berkomitmen agar dapat menyelesaikan magang beserta laporannya, berkomitmen untuk mendapatkan pengalaman baru, berkomitmen untuk dikenal baik dan aktif di perusahaan sehingga kita akan berusaha untuk mewujudkan nya.
5. Tindak Lanjut : Rencana penulis untuk kedepan nya adalah penulis harus tetap konsisten pada komitmen yang dibuat dari awal perkuliahan yaitu melanjutkan kuliah dengan baik sampai lulus dengan predikat cumlaude dan membuat orang tua bangga karena bukan harta yang akan mereka tinggalkan tapi ilmu. Harta akan habis tapi ilmu tidak akan pernah ada habisnya.

DAFTAR PUSTAKA

Prasetyo, F. A., Nasution, U. C. M., & Mulyati, D. J. (2022, August). Analisis Efektivitas Pengelolaan Dan Pengendalian Piutang Dalam Meminimalisir Piutang Tak Tertagih Pada CV. T59 Accessories Surabaya. In *Seminar Nasional Hasil Skripsi* (Vol. 1, No. 01, pp. 81-85).

Ahmed Riahi Belkaoui. 2015. Teori Akuntansi. Buku 1. Edisi 5. Penerbit Salemba Empat. Jakarta

Yuliana, R. A., Susilawati, R. A. E., & Purwanto, N. (2016). Analisis Metode Dana Cadangan Terhadap Piutang Tak Tertagih Sesuai Sak-etap (Studi Kasus Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Kp-ri “Sehat”. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1).

Buku Laporan Manajemen Triwulan I Sub Regional Jawa Regional Tahun 2022

Lampiran 1. Surat keterangan telah melaksanakan magang/referensi dari perusahaan



Surabaya, 1 September 2022

SURAT - KETERANGAN

Nomor : HM.03.05 / 1 / 9 / 2 / D5 / D5.R3-22

Memperhatikan surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang Nomor: 573.E/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2022 tanggal 18 Juni 2022 perihal Permohonan Kerja Praktek / Magang, dengan ini disampaikan bahwa yang bertanda tangan di bawah ini CEO SubRegional Jawa PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Surabaya memberitahukan bahwa:

NO	NAMA	NIM / NRP
1	KHOFIFAH INDAH PARWATI	1962167
2	SINTIA DWI PUSPITA SARI	1962169
3	MUHAMMAD ATHIF AR ROHMAN	1962111

Mahasiswa/i dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang telah selesai melaksanakan Praktek Kerja / Magang di Lingkungan SubRegional Jawa PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Surabaya terhitung mulai 1 Agustus s/d 5 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

An. CEO SubRegional Jawa
Manajer Regional SDM & Umum
Ub.

Deputi Manajer SDM & Legal


HAPSARI NURINA RAHMI

Lampiran 2. Form aktivitas harian magang/logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Sintia Dwi Puspita Sari
 NIM : 1962169
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa Regional 3
 Bagian / Bidang : Keuangan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	Senin, 01 Agustus 2022	Mempelajari kebijakan akuntansi perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) seperti laporan manajemen dan sistem laporan keuangan perusahaan	
	Selasa, 02 Agustus 2022	-Membuat surat kas keluar masuk, penagihan piutang -Tanda tangan berkas pengajuan kerjasama perusahaan eksternal ke PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)	
	Rabu, 03 Agustus 2022	Rekap data surat reimbursement yang di kirim di email perusahaan	
	Kamis, 04 Agustus 2022	Rekap data surat reimbursement yang di kirim di email perusahaan	
	Jum'at, 05 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel	

II	Senin, 08 Agustus 2022	Rekap nota lunas	} <i>Onuf</i>
	Selasa, 09 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel	
	Rabu, 10 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel	
	Kamis, 11 Agustus 2022	Izin (Sakit)	
	Jum'at, 12 Agustus 2022	Izin (Sakit)	
	III	Senin, 15 Agustus 2022	
Selasa, 16 Agustus 2022		-Keliling PT.Pelabuhan Indonesia (Persero) beserta anak cabang nya -Mengirim surat tagihan piutang perusahaan	
Rabu, 17 Agustus 2022		Libur hari Kemerdekaan Indonesia	
Kamis, 18 Agustus 2022		Rekap email masuk surat reimbursement	
Jum'at, 19 Agustus 2022		Cek disposisi surat masuk dan rekap disposisi PPH 23	
IV		Senin, 22 Agustus 2022	Rekap data piutang seperti surat permohonan reimbursement, bukti potongan, BPE, BPN, SPT dan rekap excel

	Selasa, 23 Agustus 2022	-Cek disposisi surat masuk -Rekap disposisi pph 23 -Cek dan print coklit invoice dan pranota	
	Rabu, 24 Agustus 2022	Arsip data nota lunas	
	Kamis, 25 Agustus 2022	Rekonsiliasi bank, kendala dan monitoring piutang perusahaan	
	Jum'at, 26 Agustus 2022	Rekap email piutang masuk	
V	Senin, 29 Agustus 2022	Membuat surat piutang perusahaan	<i>One po</i>
	Selasa, 30 Agustus 2022	-Cek serta cetak invoice dan pranota tagihan piutang perusahaan -Input data tanggal, pemindaan, penundaan, penambatan dan kepil piutang perusahaan	
	Rabu, 31 Agustus 2022	Rekap email masuk surat reimbursement	
	Kamis, 01 Agustus 2022	Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan melalui data laporan manajemen Triwulan I Sub Regional Jawa regional 3	
	Jum'at, 02 September 2022	-Cek dan print invoice dan pranota pada nota belum lunas -Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan melalui data laporan manajemen	

		Triwulan I Sub Regional Jawa regional 3	
VI	Senin, 05 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> -Menjumlahkan piutang belum lunas -Wawancara terkait tugas dan kendala di bagian keuangan -Mempelajari permasalahan perusahaan di bagian keuangan melalui data laporan manajemen <p>Triwulan I Sub Regional Jawa Regional 3</p>	

Jombang, 06 September 2022

Pendamping Lapangan,



Anis Farida

Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)



SINTIA DWI PUSPITA SARI

MAHASISWI AKUNTANSI

PROFIL PRIBADI

Sangat termotivasi untuk mengembangkan kemampuan secara profesional. Saya yakin dengan kemampuan saya untuk menghasilkan ide menarik untuk pengembangan SDM perusahaan yang lebih baik

KONTAK

 Ds. Randuwatang
Kec. Kudu Kab.
Jombang, Jawa
Timur, Indonesia
61454

 sintiadwips26@gmail.com

 0812-3130-3976

PENDIDIKAN

- MIN Randuwatang
- SMPN 1 Kudu
- SMAN Plandaan
- STIE PGRI Dewantara Jombang (2019-sekarang)

SKILL

- Keahlian komunikasi dan jejaring yang luar biasa
- Sukses bekerja di dalam lingkungan tim, maupun secara independen
- Kemampuan bekerja di bawah tekanan dan mengerjakan beberapa hal sekaligus
- Kemampuan mengikuti instruksi dan memberikan hasil yang berkualitas

PENGALAMAN ORGANISASI

HIMPUNAN MAHASISWA AKUNTANSI

SEPTEMBER 2019- 2021

- Mencari dan memilah informasi lomba dari luar kampus untuk di salurkan ke mahasiswa
- Membantu mahasiswa yang berkeinginan untuk mengikuti lomba di luar kampus
- Menjadi panitia lomba debat accounting

UKM CENTER OF ISLAMIC STUDY

SEPTEMBER 2019 - SEPTEMBER 2021

- Menjabat sebagai bendahara umum
- Mengatur keuangan keluar masuk serta mengatur belanja kebutuhan ukm dan program kerja
- Membantu ketua umum menjalankan tugas pokok dan fungsinya
- Melakukan koordinasi dengan ketua umum
- Memantau setiap kegiatan yang ada
- Menjadi koordinator acara diberbagai program kerja

TIM SURVEYOR

OKTOBER 2021 - SEKARANG

- Melakukan survey di berbagai projec kerjasama dengan banyak pihak (dinas koperasi, BPKAD, dll)

C-6

Lampiran 4. Rekap Kehadiran

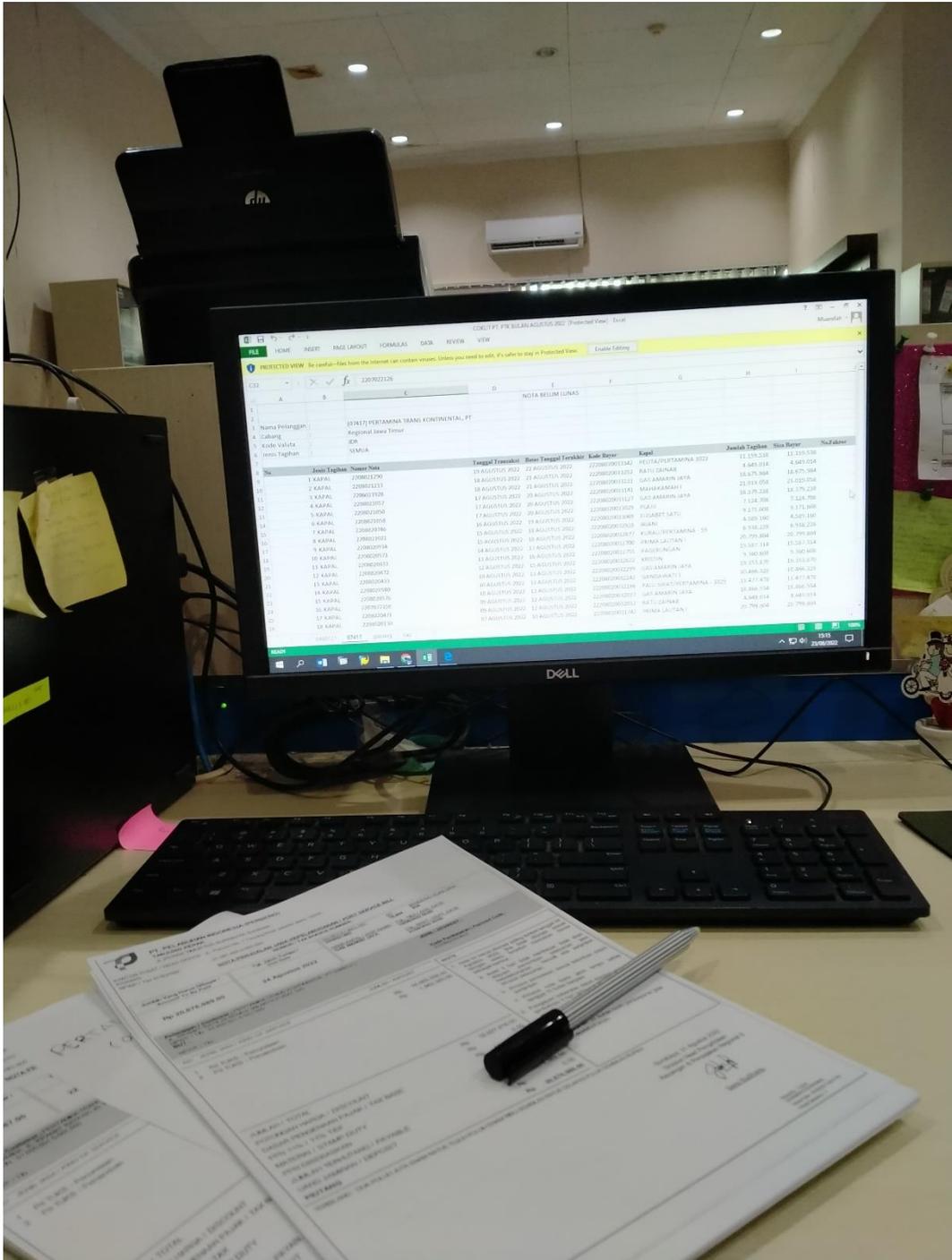
Bulan	Tanggal	Hari						
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Agustus	1	Hadir						
	2		Hadir					
	3			Hadir				
	4				Hadir			
	5					Hadir		
	6						Libur	
	7							Libur
	8	Hadir						
	9		Hadir					
	10			Hadir				
	11				Sakit			
	12					Sakit		
	13						Libur	
	14							Libur
	15	Hadir						
	16		Hadir					
	17				Libur			
	18					Hadir		
	19						Hadir	
	20							Libur
	21							Libur
	22	Hadir						
	23		Hadir					
	24			Hadir				
	25				Hadir			
	26					Hadir		
	27						Libur	
	28							Libur
	29	Hadir						
	30		Hadir					
	31			Hadir				
September	1				Hadir			
	2					Hadir		
	3						Libur	
	4						Libur	
	5	Hadir						

Lampiran 5. Dokumentasi/Foto

Meja Kerja



Monitoring Piutang



Lampiran 6. Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Sintia Dwi Puspita Sari
NIM : 1962169
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa
Alamat Tempat Magang : Jl. Perak Timur No.620 Surabaya, Jawa Timur 60165
Bagian/Bidang : Keuangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas Kerja*	90
Jumlah		730
Nilai Rata-Rata		91,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....
Surabaya, 06 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(..... ANIS FARIDA)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran 7. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Sintia Dwi Puspita Sari
NIM : 1962169
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Jawa
Bagian/Bidang : Keuangan

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

Jombang, 20-9-2020

Dosen Pembimbing Lapangan,


(Anggang Utomo)